

**藤枝市公の施設に係る
モニタリングガイドライン
(藤枝市指定管理者制度導入効果評価システム)**

～市民のため、さらに魅力ある施設を目指して～

平成29年4月（改訂）

藤 枝 市

「藤枝市公の施設に係るモニタリング」

1 モニタリングの定義

ここでは、モニタリングを「公の施設の管理運営が、当該施設の設置目的に沿って適正かつ的確に行われているか、藤枝市が確認する行為」と定義する。

2 モニタリングの目的

特に、指定管理者制度においては、市が法人その他の団体を指定管理者として指定し、公の施設の管理運営を行わせるが、当該施設の設置目的を達成するために、市には、指定管理者による管理運営が適正かつ効果的であるかを監督するとともに、必要な指導・助言を行なう責任があり、この責任を果たすためにモニタリングを実施するものである。また、比較検証の材料として、併せて市直営施設も対象に加えるものとする。

3 モニタリングの対象施設

モニタリング実施年度の4月1日現在に、指定管理者制度を導入し、現に指定管理者が運営する施設及び市直営施設（抽出）とする。

4 モニタリングの実施時期

毎年、原則として9月を目途に取りまとめる。（対象期間は4月から3月まで）

5 モニタリングの主体

指定管理者を監督・指導する市の施設担当課が、施設の管理運営状況を正確に把握する立場から「1次評価」を行い、その後、専門的かつ客観的な視点から、市職員と学識経験者等で構成する「藤枝市公の施設はつらつ運営委員会」（以下「運営委員会」という。）が、対象施設を選定して1次評価の確認と「2次評価」を行うものとする。

6 モニタリングの方法

「藤枝市指定管理者制度導入効果評価システム」を構築し・実施する。

7 モニタリング結果の活用

当該施設の運営状況の改善に活用するとともに、次期更新時の指定管理者選定委員会で報告する。

8 その他

（1）市職員による現地調査

必要に応じ、市職員による施設の利用調査を行う。

藤枝市指定管理者制度導入効果評価システム

藤 枝 市

1 章 公の施設への指定管理者制度導入効果評価システムの基本的な考え方

I 考え方と方針

- (1) 本市は既に20以上の公の施設で指定管理者制度を導入しており、その**施設の目的、態様は多岐にわたる**ため、同じ評価指標により、個別の施設の導入効果を詳細に評価することは困難である。しかし、施設ごとに異なる評価指標を用いれば、市民にわかりにくい評価となってしまうため、同一の評価指標を用いた上で、施設の性格・設置目的に応じて評価項目を減ずることとする。
また、市の直営施設についても、ここに定める「指定管理者制度導入効果評価システム」に基づき、必要な評価指標（項目）を用いるものとする。
- (2) 運営委員会が単独で、全ての評価を詳細に行うことは効率的ではないが、利用者の視点から、本市が託した施策等の具体的な推進に関する評価を行う主体は、外部委員を交えた同委員会であればならない。
- (3) そこで**施設の各担当課が**、当該施設の基本的管理運営状況进行评估する項目に、施策等の具体的な推進を加えた**全ての項目についてまず1次評価**を行い、この評価後、**運営委員会**が、対象施設を選定して1次評価のチェックと**本市が託した施策等の具体的な推進に関する2次評価**を行う。

→原則は各課で評価、ただし本市が託した施策等は運営委員会が評価

II 指定管理者施設における評価について

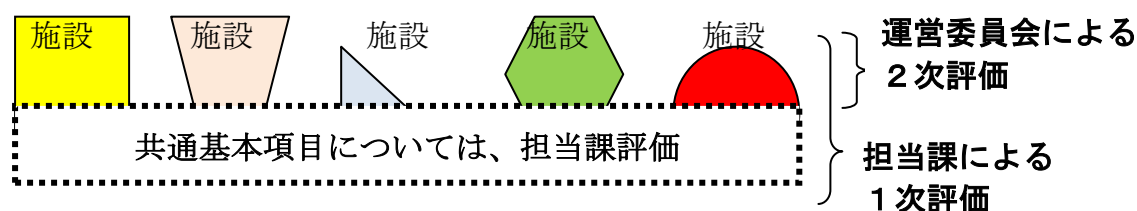
- (1) 全施設に単一の評価表を使用し、**統一的に評価**を行う。ただし、「藤枝市指定管理者制度導入施設の設置目的に応じた運営指針」に基づいて、施設の性格・設置目的により、評価項目の一部を減じ、2次評価の対象外とする。
この評価は、以下の2つの視点から実施する。
- ① **施設の適正・的確な管理運営**に関する評価
 - ② **本市が託した施策等の具体的な推進**に関する評価
- (2) (1)の視点に基づく基本項目（**評価指標大項目**）ごとに、具体的な評価項目（**評価指標中項目及び小項目**）を設定した「**評価指標及び評価カルテ**」（以下「**評価カルテ**」という。）を作成し、これにより評価を行う。
- (3) 評価に当たっては、**評価中項目ごとに配点**し、その**合計点を最高点**とした上、**適合ライン**を設定するものとする。合計でこのラインに達しない指定管理者については、十分な行政指導を行い、改善を図る。

- (4) 本市の各施設が本来持つそれぞれの目的、特性と役割あるいは専門性を鑑み、評価は各施設につき個別に独立して行うものであるため、その性格上、すべての評価項目で**絶対評価（検証）**となるものである。
- (5) 企画政策課は資料の収集、施設担当課への助言等必要な支援を行い、モニタリング制度全体を管理する。

2章 指定管理者への評価の考え方

<運営委員会は、本市が託した施策等の推進について評価>

- 1 施設にはいろいろなものがある。担当各課の1次評価を基本とし、企画政策課が全体調整を行ったうえ、本市が託した施策等の推進については、さらに運営委員会が2次評価を実施する。



- 2 評価は絶対評価の点数制とし、総得点の何%をとったかを総合成績とする。
評価指標と各評価項目は毎年度見直すため、内容や数が年度ごとに変動し得ることから、各評価項目の配点の総合計も年度ごとに変動し得る。したがって、**総合成績は総合計配点数のパーセンテージ**で示す。
また、2次評価を行った施設については、**施設ごとに5段階評価（優良～不適切）**を行う。
- 3 評価、検証結果は、概要を市民に公表する。
5段階評価の結果は**指定管理者の成績表**に相当するもので、市民にその概要（又は全体）を公表する。1次評価又は2次評価において、特に課題のある指定管理者については、**担当課及び企画政策課が助言・指導等**を行い、**評価アップ→利用者満足度の向上**につなげる。

3章 藤枝市公の施設評価指標及び評価項目一覧（評価カルテ）

この評価カルテでは、大きく分けて以下の2つの点から指定管理者を評価する。

<1> **管理運営に対する評価…適正・的確な施設の管理運営**

指定管理者が、公の施設各々の設置目的に沿って、施設の管理運営を適正・的確に行っているか？

<2> **施策推進に対する評価…本市が託した施策等の具体的な推進**

指定管理者が、本市から受任した（指定）事業と指定管理者の独自（自主）事業の実施を通じて、公の施設が担う各施策を具体的に推進する、という使命を十分に果たしているか？

「評価カルテ」は、こうした視点に立った評価内容で構成するものである。

また、この評価は、各施設が本来持つそれぞれの特性と役割及び専門性を鑑み、個別の施設について独立して評価するものであるため、その性格上、すべての評価項目が絶対評価となるものである。

以下に、各評価指標の大項目ごとにその考え方を具体的に示すとともに、「評価カルテシート」は、「藤枝市指定管理者制度導入施設の設置目的に応じた運営指針」に基づく施設分類及び市直営施設に応じ、別紙のとおり評価項目の標準を設定する。

I 適正・的確な施設の管理運営（施設担当課による評価項目）

1 施設の管理運営体制

- (1-1) 協定書または仕様書に記載されたとおり職員を配置しているか。
- (1-2) 職員は施設の設置目的を理解し、成果を高めるために努力しているか。
(内部の勉強会や研修の実施など)
- (1-3) 施設従事者について、適正な労務管理を行っているか。(就業規則の周知、労働保険への加入、最低賃金の保障など)

2 施設の維持管理業務

- (2-1) 安心・安全な施設として日常の維持管理に万全を期しているか。
 - (1) 職員による日常点検を適正に実施しているか。(点検項目や頻度の確認)
 - (2) 清掃などの衛生管理は適正に実施しているか。
 - (3) 夜間の警備体制は十分か。(施錠及び鍵の管理を確認)
 - (4) 消防設備や施設設備の保守点検を定期的かつ適切に実施しているか。

- (5) 防犯・防災などの危機管理対応マニュアルを策定し、防火・防犯・地震避難訓練などを適切に実施しているか。
 - (6) 休館日・開閉時間は条例・仕様書を遵守しているか。利用者への周知は十分か。
- (2-2) 施設の備品について所有者別に台帳を整備し、適切に管理しているか。
- (2-3) 施設の修繕に関する市との事前協議、費用負担を適正に実施しているか。
- (1) 市と協議が必要な修繕について、事前に適切な協議を行ったか。
 - (2) 指定管理者が費用負担すべき修繕について、迅速かつ適切に実施したか。
- (2-4) 施設の不具合や設備の故障などの緊急事態発生時に、迅速・適正な対応（市への報告を含む）を行っているか。
- (2-5) 指定管理者だけで処理できない場合、市担当者に迅速・的確に事態を報告し、かつ市の対応に協力しているか。
- (2-6) 施設管理のために必要（的確・妥当）な保険に加入しているか。

3 施設利用者への対応

- (3-1) 施設窓口職員の対応は適正で、公平か。
- （一般的な市職員による対応を標準）
- (1) 利用の許可・不許可及び条件付与などの処理は迅速で適正か。
 - (2) 利用の際のガイダンス及び留意事項の説明は丁寧で適正か。
 - (3) 利用に係る条件付与又は利用の不承認について、利用者の理解を得る対応をしているか。
- (3-2) 利用者のニーズを的確にとらえ、業務に反映しているか。
- (1) 利用者満足度調査などを定期的実施しているか。
 - (2) 利用者満足度調査の結果を整理し、業務に反映しているか。
- (3-3) 利用者からの苦情などに適切に対応しているか。
- (1) 利用者の苦情、意見などを定期的集約しているか。
 - (2) 寄せられた苦情などを放置せず、迅速かつ適正に対処しているか。（個別の対応状況）
 - (3) 頻度の高い苦情などについて、抜本的な対策を検討し、確実に改善しているか。（総合的な対応状況）
- (3-4) 利用料金に関する業務を適正に行っているか。
- (1) 利用料金の設定は条例の規定に適合しているか。（市の事前承認及び市民への公表を含めて適切か。）
 - (2) 利用料金の徴収・減免・還付の手続は適正か。

4 個人情報の管理

(4-1) 施設利用申込者（個人・団体など）に関する情報の保護及び管理を厳正に行っているか。

- (1) 情報のセキュリティについて、システム及び施設管理、組織上においても、十分に対処しているか。
- (2) 情報の漏洩などによるトラブル、問題は生じなかったか。

5 経営(事業と収支)の健全性確保

(5-1) 事業、業務に関する市への報告が適正になされているか。

- (1) 事業計画書は期限内に適正な内容で提出されたか。
- (2) 事業報告書は期限内に適正な内容で提出されたか。
- (3) 中間報告書は期限内に適正な内容で提出されたか。

(5-2) 経営内容は健全か。

- (1) 施設の経理は独立し、健全に管理されているか
- (2) 自己資本比率が高く、事業収支も黒字の安定した経営が成立しているか。
(経営の柔軟性)
- (3) 支出に占める経常経費比率が高く、高コスト体質に陥っていないか。
(経営の硬直性)

6 利用増進・来客拡大に向けた調査研究

(6-1) 市内外の類似施設などの情報収集、調査研究を進めているか。

(6-2) 市民ニーズや社会トレンドを把握し、施設管理運営に役立てているか。
(施設管理への反映、情報発信への反映)

7 施設利用者への支援・社会への貢献

(7-1) 利用者の交流の場や利用者団体の育成支援など、利用者の便宜を図り、リピーターの確保に向けた取り組みを行っているか。

(7-2) ユニバーサルデザインの採用や環境への配慮など、社会的な貢献（活動）のための取り組みを行っているか。

II 本市が託した施策等の具体的な推進（施設担当課及び運営委員会による評価項目）

8 顧客本位の管理運営

- （８－１）施設の利用率は前年度と比較して、増加しているか。
- （１）ホールの利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （２）グラウンドの利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （３）会議室の利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （４）研修室の利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （５） の利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （６） の利用率は増加しているか。（前年度比較）
 - （７）有料利用者、有料入館者は増加しているか。（前年度比較）

9 施設やサービス、関連市政情報などの積極的なPR

- （９－１）市民をはじめ、内外に新鮮な情報を積極的に発信しているか。
- （１）情報誌やしおり、チラシなどを適宜又は定期的に発行・配布して、施設や地域、市政のPRを行っているか。
 - （２）本市ホームページに情報を掲載し、その記事内容を随時更新して、常に新鮮な情報提供を行っているか。
- （９－２）施設または施設が行う事業に関連するデータ、書籍などを収集・配置（公開）して、利用者に施設関連情報を積極的に提供しているか。

10 市の施策を推進するための効率的・効果的な事業展開

- （１０－１）指定管理者は施設を最大限に活用して、適正な事業を行ったか。
- （１）指定された内容、回数で事業を実施したか。（指定事業）
 - （２）創意工夫により、施設の設置目的に沿った事業を行ったか。（自主事業を含めて）

4章 公の施設評価の点数化について

<配点総合計に対する得点率に基づく段階評価>

1 運営委員会の採点による点数制

本評価は年度ごとに行い、その手法は、各年度における施設の管理運営状況を、客観的な資料及びデータ、聞き取り調査等に基づいて、施設担当課が全ての評価項目を採点する。(1次評価)

運営委員会は、対象施設を選定の上、1次評価を確認し、本市が託した施策等の具体的な推進について、施設担当課との面談や資料等に基づいて採点する。(2次評価) 1次評価、2次評価を合わせて最終評価とする。

2 評価項目の見直しと配点総合計の可変性

本評価指標と各評価項目は毎年度見直しを行うため、その内容及び数は年度ごとに変動し得ることから、各評価項目の配点の総合計も年度ごとに変動し得るものとする。

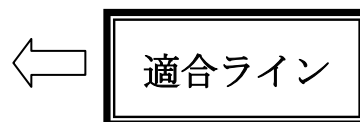
3 得点率による段階評価

具体の評価は、評価中項目ごとに市で配点を行い、施設担当課と運営委員会が採点する。

- (1) 施設担当課はすべての評価項目を確認し、中項目ごとに採点した合計が、配点合計に対してどのような比率であるか、百分率(%)で表す。
- (2) 運営委員会は委員全員が施策等の推進項目について採点し、項目ごとの委員の平均点を委員会の採点とする。配点合計に対する委員会採点による得点の比率を百分率(%)で表す。
- (3) (1)と(2)の百分率合計を5段階(優良～不適切)で評価する。

【評価ランキング表】

ランク	合計百分率 (%)	
優良	150以上	200まで
良好	120以上	150未満
適切	80以上	120未満
要改善	40以上	80未満
不適切	40未満	



4 評価後の指導

合計百分率が適合ラインに達しなかった場合または、個別の項目で最低基準のものがあつた場合は、速やかに改善されるよう施設担当課が指導する。

藤枝市公の施設評価指標及び評価カルテ

公の施設名

I 適正・的確な施設の管理運営(施設担当課による評価項目)

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	← → は選択可					担当課名	配点合計
				評 価 基 準						
				5	4	3	2	1		
1			施設の管理運営体制							13
			『指定管理者制度導入施設の設置目的に応じた運営指針』による施設分類							3
	(1-1)	指針①,②,③	協定書または仕様書に記載されたとおり職員を配置しているか。	—	—	常に充足	まれに欠員有り	常に不足		
	(1-2)	指針②,③	職員は施設の設置目的を理解し、成果を高めるために努力しているか。(内部の勉強会や研修の実施など)	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分		5
	(1-3)	指針②,③	施設従事者について、適正な労務管理を行っているか。(就業規則の周知、労働保険への加入、最低賃金の保障など)	十分な労務管理を実施	←	全員保険加入	→	未加入者有り		5
2			施設の維持管理業務							20
	(2-1)	指針①,②,③	安心・安全な施設として日常の維持管理に万全を期しているか。							5
	直 営 施 設	(1)	職員による日常点検を適正に実施しているか。(点検項目や頻度を確認)	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分		
		(2)	清掃などの衛生管理を適正に実施しているか。	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分		
		(3)	夜間の警備体制は十分か。(施錠及び鍵の管理を確認)	十分な対応	←	概ね十分	→	不十分		
		(4)	消防設備や施設設備の保守点検を定期的かつ適切に実施しているか。	—	—	適切に実施	—	不十分		
		(5)	防犯・防災などの危機管理対応マニュアルを策定し、防火・防犯・地震避難訓練などを適切に実施しているか。	策定済かつ訓練に反映	—	策定済又は訓練実施	—	未策定・未実施		
		(6)	休館日・開閉館時間は条例・仕様書を遵守しているか。利用者への周知は十分か。	遵守して十分に広報	←	遵守	→	不十分		

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計		
				5	4	3	2	1			
	(2-2)	指針①,②,③	施設の備品について、所有者別に台帳を整備し、適切に管理しているか。	5	4	3	2	1	3		
				—	—	適切に実施	→	不十分			
	(2-3)	指針②,③	施設の修繕に関する市との事前協議、費用負担を適正に実施しているか。	5	4	3	2	1	3		
				(1)	市と協議が必要な修繕について、事前に適切な協議を行ったか。	—	—	適切に実施		→	不十分
				(2)	指定管理者が費用負担すべき修繕について、迅速かつ適切に実施したか。	—	—	適切に実施		→	不十分
	(2-4)	指針①,②,③	施設の不具合や設備の故障などの緊急事態発生時に、迅速・適正な対応(市への報告を含む)を行っているか。	5	4	3	2	1	3		
—				—	適正に実施	→	不十分				
(2-5)	指針②,③	指定管理者だけで処理できない場合、市担当者に迅速・的確に事態を報告し、かつ市の対応に協力しているか。	5	4	3	2	1	3			
			—	—	適正に実施	→	不十分				
(2-6)	指針①,②,③	施設管理のために必要(的確・妥当)な保険に加入しているか。	5	4	3	2	1	3			
			—	—	適正に実施	→	不十分				
3			施設利用者への対応						18		
直営施設	(3-1)	指針②,③	施設窓口職員の対応は適正で、公平か。 (一般的な市職員による対応を標準)	5	4	3	2	1	5		
				(1)	利用許可・不許可及び条件付与などの処理は迅速で適正か。	標準より上	←	概ね標準		→	標準を未達成
				(2)	利用の際のガイダンス及び留意事項の説明は丁寧で適正か。	標準より上	←	概ね標準		→	標準を未達成
				(3)	利用に係る条件付与又は利用の不承認について、利用者の理解を得る対応をしているか。	標準より上	←	概ね標準		→	標準を未達成

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計
				5	4	3	2	1	
	直営施設	(3-2) 指針②,③	利用者のニーズを的確にとらえ、業務に反映しているか。						5
		(1)	利用者満足度調査などを定期的実施しているか。	年2回以上、 複数の方法	←	年1回実施	→	未実施	
		(2)	利用者満足度調査の結果を整理し、業務に反映しているか。	整理して業務 に反映	←	時系列的 に整理	→	整理不十分	
	直営施設	(3-3) 指針②,③	利用者からの苦情などに適切に対応しているか。						5
		(1)	利用者の苦情、意見などを定期的集約しているか。	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
		(2)	寄せられた苦情などを放置せず、迅速かつ適正に対処しているか。(個別の対応状況)	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
		(3)	頻度の高い苦情などについて、抜本的な対策を検討し、確実に改善しているか。(総合的な対応状況)	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
	直営施設	(3-4) 指針①,②,③	利用料金に関する業務を適正に行っているか。						3
		(1)	利用料金の設定は条例の規定に適合しているか。(市の事前承認及び市民への公表を含めて適切か。)	—	—	規定どおり	—	不十分	
		(2)	利用料金の徴収・減免・還付の手続きは適正か。	—	—	規定どおり	—	不十分	
4			個人情報の管理						3
	直営施設	(4-1) 指針①,②,③	施設利用申込者(個人・団体など)に関する情報の保護及び管理を厳正に行っているか。						3
		(1)	情報のセキュリティについて、システム及び施設管理、組織上においても、十分に対処しているか。	—	—	十分に実施	→	不十分	
		(2)	情報の漏洩などによるトラブル、問題は生じなかったか。	—	—	発生していない	→	発生した	

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計
				5	4	3	2	1	
5			経営(事業と収支)の健全性確保						8
	(5-1)	指針①,②,③	事業、業務に関する市への報告が適正になされているか。						3
		(1)	事業計画書は期限内に適正な内容で提出されたか。	—	—	期限内適正	→	不十分	
		(2)	事業報告書は期限内に適正な内容で提出されたか。	—	—	期限内適正	→	不十分	
		(3)	中間報告書は期限内に適正な内容で提出されたか。	—	—	期限内適正	→	不十分	
	(5-2)	指針③	経営内容は健全か。						5
		(1)	施設の経理は独立し、健全に管理されているか。	独立して健全管理	—	独立	—	団体経理と一体	
(2)		自己資本比率が高く、事業収支も黒字の安定した経営が成立しているか。(経営の柔軟性)	自己資本比率が50%超	自己資本比率が30%超	自己資本比率は低い黒字	やや不安定経営	継続的に赤字経営		
	(3)	支出に占める経常経費比率が高く、高コスト体質に陥っていないか。(経営の硬直性)	十分な事業・投資が可能	適度な事業原資を確保	経常的コストが50%未満	経常的コストが50%超	経常的コストが70%超		
6			利用増進・来客拡大に向けた調査研究						8
	(6-1)	指針③	市内外の類似施設などの情報収集、調査研究を進めているか。						3
				—	—	十分に実施	→	不十分	
	(6-2)	指針③	市民ニーズや社会トレンドを把握し、施設の管理運営に役立っているか。(施設管理への反映、情報発信への反映)						5
十分に実施				←	概ね実施	→	不十分		

直営施設

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計	
				5	4	3	2	1		
7	直営施設		施設利用者への支援・社会への貢献						10	
		(7-1)	指針③	利用者の交流の場や利用者団体の育成支援など、利用者の便宜を図り、リピーターの確保に向けた取り組みを行っているか。						5
					十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
		(7-2)	指針②、③	ユニバーサルデザインの採用や環境への配慮など、社会的な貢献(活動)のための取り組みを行っているか。						5
				十分に実施	←	概ね実施	→	不十分		

Ⅱ 本市が託した施策等の具体的な推進(施設担当課及び「公の施設はつらつ運営委員会」による評価項目)

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計	
				5	4	3	2	1		
8	直営施設	指針③	顧客本位の管理運営						5	
		(8-1)		施設の利用率は前年度と比較して増加しているか。						5
		(1)		ホールの利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満	
		(2)		グラウンドの利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満	
		(3)		会議室の利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満	
		(4)		研修室の利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満	
		(5)		の利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満	
		(6)		の利用率(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	81%未満	
(7)		有料利用者(入館者)数の増減(前年度比較)	120%以上	110%以上	95%以上	80%以上	80%未満			

評価指標 大項目	評価指標 中項目	評価指標 小項目	評価項目の内容	評価基準					配点合計
				5	4	3	2	1	
9	直営施設	指針③	施設やサービス、関連市政情報などの積極的なPR						10
		(9-1)	市民をはじめ、内外に新鮮な情報を積極的に発信しているか。						5
		(1)	情報誌やしおり、チラシなどを適宜又は定期的に発行・配布して、施設や地域、市政のPRを行っているか。	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
		(2)	本市ホームページに情報を掲載し、その記事内容を随時更新して、常に新鮮な情報提供を行っているか。	十分に実施	←	概ね実施	→	不十分	
		(9-2)	施設または施設が行う事業に関連するデータ、書籍などを収集・配置(公開)して、利用者に施設関連情報を積極的に提供しているか。						5
			十分に実施	←	概ね実施	→	不十分		
10		指針③	市の施策を推進するための効率的・効果的な事業展開						5
		(10-1)	指定管理者は施設を最大限に活用して、適正な事業を行ったか。						5
		(1)	指定された内容、回数で事業を実施したか。(指定事業)	期限内適正	←	許容範囲	→	不十分	
		(2)	創意工夫により、施設の設置目的に沿った事業を行ったか。(自主事業を含めて)	期限内適正	←	許容範囲	→	不十分	